

## PROCESO

1. El coordinador del Grupo de Investigación descargará y cumplimentará el impreso de registro en todos sus campos.
2. Enviar el impreso cumplimentado a la dirección de mail: [investigacion@unav.es](mailto:investigacion@unav.es) indicando en el asunto "Registro Grupo".
3. Imprimir el impreso de registro y firmarlo por parte de todos los miembros del grupo.
4. Enviar el impreso original por correo interno a:

Arancha Urdánoz  
Secretaría Técnica de Investigación  
Edificio Central

5. En el caso de miembros asociados pertenecientes a instituciones ajenas a la Universidad, acompañar el impreso con la conformidad por escrito del representante de su institución de origen para formar parte del grupo.
6. Una vez que el grupo esté registrado, las posibles altas y bajas de los miembros del grupo de investigación deberán comunicarse vía e-mail a la dirección indicada según el procedimiento establecido en el punto 5 de la normativa.